



## МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

# ПОРОДИЧНИ ДОДАТАК КОРИСНИКА ПОРОДИЧНЕ ИНВАЛИДНИНЕ ПОСЛЕ СМРТИ РАТНОГ ВОЈНОГ ИНВАЛИДА КОРИСНИКА ДОДАТКА ЗА НЕГУ И ПОМОЋ

Област: Борачко-инвалидска заштита – поверени послови

### Ко покреће поступак:

Захтев за признавање права на породични додатак могу поднети материјално необезбеђени корисници породичне инвалиднине по основу смрти војног инвалида коме је припадао додатак за негу и помоћ од стране другог лица, ако они и чланови њиховог домаћинства немају редовних прихода, који по члану домаћинства прелазе износ 85% од додатка за негу и помоћ другог лица.

Родитељи имају право на породични додатак под истим условима, ако то право не користе чланови уже породице. Сауживаоцима породичне инвалиднине припада један породични додатак.

## Правни основ:

Правни основ за признавање права на породични додатак садржан је у чл. 9-11 и чл. 18, 19, 20. и 21. Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Службени гласник СРС”, број 54/89, „Службени гласник РС”, бр. 137/04, 69/12 - УС,).

Чланом 19. Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица прописано је да висина породичног додатка представља разлику између 85% од додатка за негу и помоћ од стране другог лица за степен потребе за негом и помоћи у који је војни инвалид био разврстан и прихода по члану домаћинства. Добијена разлика, која представља висину породичног додатка, не може бити мања од 5% просечног месечног прихода.

У члану 20. Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица прописано је да се оцена имовинских услова и утврђивање редовних прихода по члану домаћинства, врши на исти начин као за кориснике месечног новчаног примања, а што је регулисано члановима 9-11. Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица.

Оцена имовинских услова, дефинисана чл. 9. Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица, врши се према редовним приходима корисника и чланова његовог домаћинства из претходне године, у односу на годину у којој корисник остварује право (односно према првом месецу по стицању прихода) и важи до 31. марта наредне године. У чл. 9. ст. 2 прописано је да се у редовне приходе убраја: приход од пољопривредне делатности, приход из радног односа, приход од обављања делатности личним радом, износ пензије, приход од имовине и месечно новчано примање и изузетно месечно новчано примање домаћинства. У чл. 9. ст. 3. Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица прописано је да имовински цензус за кориснике чије домаћинство остварује приход од пољопривредне делатности, представљају укупни приходи по члану домаћинства у износу од 45% просечног месечног прихода оствареног у претходној години на територији Републике Србије, а за кориснике чије домаћинство нема приход од пољопривредне делатности 60% просечног месечног прихода.

У члану 10. Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица прописано је да се приликом утврђивања прихода по члану домаћинства узимају у обзир просечни месечни приходи у пуном износу, а лични доходак од обављања делатности личним радом и приход од имовине, у висини месечне основице која је служила за разрез пореза. Брачном другу и деци војног инвалида, коме је припадао додатак за негу и помоћ од стране другог лица, самохраним корисницима и корисницима старијим од 80 година, умањује се лични доходак из радног односа и пензија за 40%. Корисницима пензије мање од најнижег износа пензије и корисницима старијим од 70 година, умањује се износ пензије за 20%.

Чланом 11. Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица прописано је да се приходом од пољопривредне делатности сматра катастарски приход увећан 12 пута; за кориснике старије од 70 година и кориснике чије

је телесно оштећење организма једнако телесном оштећењу организма војних инвалида I групе катастарски приход увећан 7 пута; за брачног друга, децу и родитеље војног инвалида, коме је припадао додатак за негу и помоћ од стране другог лица, катастарски приход без увећања и за самохране кориснике и кориснике старије од 80 година катастарски приход који је служио за разрез пореза умањен за 50%.

У чл. 11. ст. 2. Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица прописано је да ако је пољопривредно земљиште дато у закуп, приходом од пољопривредне делатности, сматра се износ закупнине.

Чланом 21. Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица је прописано да ако корисник породичне инвалиднине испуњава услове за стицање права на породични додатак и право на месечно новчано примање, признаће му се једно од ових права, за које надлежни орган утврди да је за корисника повољније.

### **Прилози (докази) неопходни за одлучивање у поступку које доставља странка:**

Уз захтев за признавање права на породични додатак, подносилац захтева подноси:

- 1) оверену фотокопију личне карте или извод чиповане личне карте за све пунолетне чланове домаћинства
- 2) оверену Изјаву два сведока о постојању заједничког домаћинства

### **Подаци о којима се води службена евиденција:**

Сходно члану 9. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016), надлежни орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује, а сходно ставу 2. истог Закона, поступак се води без одуговлачења и уз што мање трошкова по странку и другог учесника у поступку, али тако да се изведу сви докази потребни за правилно и потпуно утврђивање чињеничног стања.

Ако службену евиденцију води други орган, општинска/градска управа дужна је да хитно затражи податке, а замољени орган да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако није друкчије прописано. Ако се подаци које тражи поступајући орган – општинска/градска управа могу добити електронским путем, замољени орган их доставља у најкраћем року, сходно члану 9. став 2. и члану 103. ЗУП-а. Увид и прибављање података које врши сам орган општинске/градске управе врши се одмах.

Осталу документацију/податке о којима се води службена евиденција прибавља/врши увид надлежни орган, и то:

- 1) Уверење Службе за катастар непокретности из места рођења и места пребивалишта за све чланове домаћинства

- 2) Уверење Пореске управе о имовном стању за све чланове домаћинства
- 3) Уверење Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о висини пензије у претходној години за све чланове домаћинства који су корисници пензије
- 4) Уверење Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о пријавама и одјавама на осигурање за све чланове домаћинства
- 5) потврда о редовном школовању за децу старију од 15 година
- 6) Уверење Националне службе за запошљавање
- 7) Уверење Агенције за привредне регистре за све пунолетне чланове домаћинства, као доказ да ли члан домаћинства обавља привредну делатност

Странка може изричито да изјави да ће све или неке од наведених докумената о којима се води службена евиденција прибавити сама или да ће их доставити накнадно.

Такође странка изјављује да је сагласна да надлежни орган врши увид и прибави податке или документа неопходна за одлучивање.

### **Одлучивање у поступку:**

Законом о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица породица није одређен рок за спровођење овог поступка, те се примењује чл. 145. ст. 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016), који прописује да је орган дужан да изда решење у року од 60 дана од покретања поступка. С обзиром на сложеност поступка препоручени рок за његово спровођење је исти као и законски рок.

По добијању захтева за признавање права на породични додаток корисника породичне инвалиднине после смрти ратног војног инвалида корисника додатка за негу и помоћ, надлежни орган проверава уредност захтева и поднету документацију.

Евентуално, може доћи до примене члана 59. Закона о општем управном поступку, ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, те орган обавештава подносиоца захтева на који начин да уреди поднесак и одређује подносиоцу рок у ком је дужан да недостатке отклони (рок који не може бити краћи од 8 дана), уз упозорење на правне последице ако не уреди поднесак у року, у ком случају ће се захтев сматрати неуредним и као такав одбацити.

Уколико је захтев уредан или је странка у остављеном року допунила неуредан захтев, орган утврђује испуњеност услова за признавање права. Надлежни орган увидом у евиденцију програма „Борци Србије” проверава да ли је преминули ратни војни инвалид био корисник додатка за негу и помоћ и ког степена, а затим утврђује приход по члану домаћинства. У зависности од тога да ли постоје приходи по члану домаћинства који су од утицаја на право, утврђује се висина породичног

додатка у пуном или умањеном износу, полазећи од износа који је одређен у Распису надлежног Министарства.

У складу са чланом 46. Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица, решење о признавању права на породични додатак донето у првом степену, подлеже ревизији другостепеног органа. Ако је против првостепеног решења изјављена жалба, о ревизији и жалби решава се истим решењем. Првостепени орган дужан је да у року од 15 дана од дана истека рока за жалбу достави решење на ревизију, односно решење на које је изјављена жалба, надлежном министарству. Ревизија и жалба одлажу извршење решења.

У вршењу ревизије надлежно министарство може дати сагласност на решење, може га поништити, изменити или укинути и сам другачије решити ствар, или вратити предмет првостепеном органу на поновни поступак.

Надлежно министарство ће у поступку ревизије решење првостепеног органа поништити или укинути и по правилу сам решити ствар у корист или на штету странке, уколико утврди да су у првостепеном поступку погрешно оцењени докази, или да је из утврђених чињеница изведен погрешан закључак у погледу чињеничног стања, или да је погрешно примењен пропис на основу кога је решена ствар.

Надлежно министарство ће у поступку ревизије решење првостепеног органа да поништи и предмет врати на поновни поступак и одлуку, ако утврди да су у првостепеном поступку непотпуно или погрешно утврђене чињенице, или да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка, која би била од утицаја на решење ствари.

Првостепени орган чије је решење у поступку ревизије поништено и враћено на поновни поступак, доноси ново решење у року од 30 дана од дана када је примио предмет другостепеног органа. Ново решење подлеже ревизији у којој се испитује само да ли је ново решење у складу са разлозима због којих је раније првостепено решење поништено или укинуто.

Ако против првостепеног решења које подлеже ревизији није изјављена жалба, а ревизија не буде извршена у року од три месеца од дана када предмет прими другостепени орган, сматра се да је ревизија извршена и дата сагласност на решење.

Против решења донетог по жалби, као и против решења донетог у поступку ревизије, може се водити управни спор.

Првостепени орган врши усклађивање права на породични додатак по службеној дужности, према приходима корисника и чланова његовог домаћинства из претходне године, са правним дејством од 01. априла текуће године, на основу Инструкције за примену Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица. Сходно томе, првостепени орган обавезан је да поново одлучује у свим предметима у којима је признато право на породични додатак, да у том циљу поново у потпуности спроведе доказни поступак, да утврди све одлучне чињенице и да након тога донесе решење. Решење којим се усклађује право на породични додатак подлеже обавезној ревизији од стране другостепеног органа. С обзиром да ревизија овог решења одлаже његово извршење, исплата права по претходном решењу наставља се као аконтативна.

### **Акт којим се одлучује у поступку:**

Надлежни орган доноси решење о признавању права на породични додатак на које се може изјавити жалба у року од 15 дана од дана достављања, у складу са чланом 153. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016).

**Упутство о правном средству:** Против решења надлежног органа, странка може изјавити жалбу Министарству надлежном за социјална питања, у року од 15 дана од дана достављања решења.

Жалба се предаје органу општинске/градске управе који је донео решење, без плаћања таксе.

**Законски рок:** Најкасније у року од **60 дана** од подношења захтева (општи рок по члану 145. став 3. Закона о општем управном поступку), и то за доношење решења 30 дана и за достављање списка предмета на ревизију другостепеном органу, наредних 30 дана.

**Препоручени рок: 60 дана.**

## ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: **Породични додатак корисника породичне инвалидине после смрти ратног војног инвалида корисника додатка за негу и помоћ**  
 Шифра поступка: \_\_\_\_\_

<b>Информације који се траже од странке у захтеву</b>	1. Име и презиме, адреса пок. ратног војног инвалида, степен додатка за негу и помоћ 2. Име и презиме, адреса, ЈМБГ, контакт телефон подносиоца захтева
<b>РАТ/ЛАТ/ЛН</b>	Не плаћају се, у складу са чл.19. тач.6. Закона о републичким административним таксама (Сл. гласник РС бр. 43/2003, 51/2003 – испр., 61/2005, 101/2005 – др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 – усклађени дин.изн., 55/2012 – усклађени дин.изн., 93/2012, 47/2013 – усклађени дин.изн., 65/2013 – др. закон, 57/2014 – усклађени дин.изн., 45/2015 - усклађени дин.изн., 83/2015, 112/2015 i 50/2016 - усклађени дин.изн.)

Фазе поступка	Законски / Препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ	
					По службеној дужности из докумената				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
1. Подношење захтева	Одмах	Странка	1. Попуњен образац захтева	✓		н/а	н/а	Не плаћа се	Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе
			2. Фотокопија личне карте или извод чиповане личне карте за све пунолетне чланове домаћинства	✓		н/а			
			3. Оверена изјава два сведока о постојању заједничког домаћинства	✓		н/а			

<sup>1</sup> Странка може сама уз захтев да приложи и документацију која се прибавља по службеној дужности.

Фазе поступка	Законски / Препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ	
					По службеној дужности из докумената				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената			Ко води службену евиденцију
			4. Уверење Службе за катастар непокретности из места рођења и места пребивалишта за све чланове домаћинства		✓	Имовно стање	СКН	Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне у	
			5. Уверење Пореске управе о имовном стању за све чланове домаћинства		✓	Имовно стање	Пореска управа		
			6. Уверење Реп. ПИО фонда о висини пензије у претходној години		✓	Износ пензије	Реп. ПИО фонд		
			7. Уверење Реп. ПИО фонда о пријавама и одјавама на осигурање		✓	Радни однос	Реп. ПИО фонд		
			8. Потврда о редовном школовању за децу старију од 15 година		✓	Школовање	Школа		
			9. Уверење НСЗ о незапослености		✓	Незапосленост	НСЗ		
			10. Уверење Агенције за привредне регистре		✓	Привредна делатност	АПР		
2. Пријем захтева	Одмах	Писарница/ орган надлежан за пријем поднесака странака							



Фазе поступка	Законски / Препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ
					По службеној дужности из докумената			
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената		
3. Утврђивање чињеница и околности од стране надлежног органа укључујући и прибављање података/чињеница и докумената неопходних за одлучивање из службене евиденције	У року од 1 дан од дана пријема захтева након увида/прибављања података или документа неопходних за одлучивање <sup>2</sup>	Службено лице НО Службено лице НО обраћа се НО2, НО2 издаје и доставља тражена документа у законском року	Сва документа/подаци из докумената под редним бројем: 4,5,6,7,8,9 и 10					Чл. 102. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)
3.1 Обавештавање странке о потреби подношења података потребних за одлучивање или прибављање доказа по службеној дужности	У року од 8 дан (од дана пријема захтева)	Службено лице НО						Чл. 59. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)

<sup>2</sup> Број додатних дана неопходних за прибављање података или документа од другог надлежног органа утврђује свака ЈЛС посебно у складу са проценом просечног времена потребног за прибављање докумената/података, с тим што максимални број додатних дана може бити 15 дана (ЗУП, члан 103.)

Фазе поступка	Законски / Препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци					Т/Н	Правни основ
					По службеној дужности из докумената				
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената	Ко води службену евиденцију		
4. Утврђивање прихода по члану домаћинства и припадајућег износа породичног додатка	У року од 7 дана (од утврђивања чињеница и околности)	Службено лице НО							<p>Чл. 9., 10, 11, и 20. Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Службени гласник СРС”, број 54/89 „Службени гласник РС“ број 137/04, 69/12 - УС)</p> <p>Распис Министарства са исплатама примања из области борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата</p>
5. Израда решења о признавању права на породични додаток, потписивање и достављање решења подносиоцу захтева	У року од 22 дана (од утврђивања прихода по члану домаћинства )	Службено лице НО Руководилац НО							<p>Чл. 20. Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Службени гласник СРС”, број 54/89 „Службени гласник РС“ број 137/04, 69/12 - УС)</p> <p>Чл. 136, 140. и 141. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016)</p> <p>Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе</p>

Фазе поступка	Законски / Препоручен и рок	Надлежност за поступање	Документа и подаци				Т/Н	Правни основ
					По службеној дужности из докумената			
			Документа/подаци неопходни за одлучивање	Доставља странка <sup>1</sup>	Прибавља се по службеној дужности	Подаци који се траже по службеној дужности из докумената		
6. Упућивање списка предмета на ревизију другостепеном органу (НО2)	У року од 30 дана од израде решења (односно 15 дана од истека рока за жалбу)	Службено лице НО						Чл. 46. Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 54/89, „Службени гласник РС“ број 137/04, 69/12 - УС)

#### Скраћенице и значења:

Надлежни орган – НО

Други надлежни орган – НО 2

Дан - радни дан

Законски рок – рок који је утврђен одговарајућим законом

Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

РАТ – републичка административна такса

ЛАТ/ЛН– локална административна такса/локална накнада (у складу са локалном одлуком о таксама и накнадама)

Т/Н - Трошкови прибављања докумената по службеној дужности

**ЗАХТЕВ ЗА ПОРОДИЧНИ ДОДАТАК КОРИСНИКА ПОРОДИЧНЕ ИНВАЛИДНИНЕ  
ПОСЛЕ СМРТИ РАТНОГ ВОЈНОГ ИНВАЛИДА КОРИСНИКА ДОДАТКА ЗА НЕГУ И ПОМОЋ**

